

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

臺東縣達仁鄉公所 令

發文日期：中華民國108年6月17日

發文字號：達鄉秘字第1080007756號

附件：臺東縣達仁鄉集會所及社區活動中心使用管理辦法 收費標準表及各申請書



訂定「臺東縣達仁鄉集會所及社區活動中心使用管理辦法」，並自中華民國一〇八年七月一日起生效。

附「臺東縣達仁鄉集會所及社區活動中心使用管理辦法」

鄉長 陳 新 輝

臺東縣達仁鄉集會所及社區活動中心使用管理辦法

中華民國 108 年 07 月 01 日達鄉秘字第 1080007756 號令發布

- 第一條 臺東縣達仁鄉公所（以下簡稱本所）為落實鄉有集會所及社區活動中心之功能及提升使用效率，並依據本鄉規費徵收自治條例第三條之收費標準特訂定本使用管理要點（以下簡稱本要點）。
- 第二條 鄉有集會所及社區活動中心使用單位，以本所各課室及附屬單位、各級公務機關、學校、立案之人民團體為限，以個人名義申請得以專案核定。
- 第三條 社區活動中心、集會所產權屬達仁鄉公所所有，以本所財產管理單位為管理單位，委託村辦公處管理。
- 第四條 凡租借用本鄉各村社區活動中心者應於預定使用日前五天逕向村辦公處填寫租借場地使用申請表提出申請（不含本所各課室，但仍應辦理登記手續）經同意後，至本所繳納相關費用後方得進場佈置。
- 第五條 場地使用單位對於場地之各項設施及設備應善盡維護責任，其清潔及復原工作，由場地使用單位負責，所需費用由場地使用單位負擔。使用後之廢棄物等，應於活動結束後立即清除。
場地設施及設備如有損毀應修復，不能修復者照價賠償。
如於一週內未修復者，管理單位得逕自修復，費用由場地使用單位負擔之。
- 第六條 集會所及社區活動中心以提供下列活動為主：
（一）舉辦有關村鄰、社區等各項會議及活動。
（二）公務活動。
（三）非以營利為目的之公益活動。
（四）其他本所核准事項。
- 第七條 集會所及社區活動中心使用時間含國定例假日，為上午八時至下午二十二時止，但經本所同意者不在此限。
- 第八條 申請使用集會所及社區活動中心應繳納場地使用費及保證金。但借用目的為第六條第一項至第三項則得無償使用。
- 第九條 本辦法所稱之場地使用費係指場地維護費用及水電費用。
- 第十條 本所各課室及村辦公處舉辦有關村鄰、社區等各項會議及活動，得優先使用集會所及社區活動中心，惟仍應依程序向管理單位申請使用，並應負責場地清潔等善後處理。
- 第十一條 使用單位在活動期間應負責場地設備、場地內外秩序、公共安全及環境衛生之維護，倘有意外發生不得向本所請求任何賠償。所繳納之保證金，於

臺東縣達仁鄉集會所及社區活動中心出借使用收費標準

中華民國 108 年 00 月 00 日 伸鄉秘字第 00000000 號令發布

區分		收費標準	保證金	備註
活動中心	短期借用	上午八時 至下午十時	500 元	免收
集會所			2000 元	
活動中心	定期借用	每次二小時	2000 元/月	2000 元
		每次四小時	4000 元/月	3000 元

附註：

- 一、定期為每週至少使用 1 天，1 天至少使用 1 小時，連續 4 週以上。
- 二、如有特殊原因經簽機關首長核准，得免收場地費或場地費以半價計收辦理。
保證金繳納規定如下：借用單位為政府機關免繳保證金；短期借用者請於申請書下方保證人欄位簽名，免收保證金；定期借用者繳納保證金。申請退保證金請填具退保證金申請書向本所辦理(如附件三)。
- 三、各項使用費須於活動日前三天繳清，逾時視同放棄。
- 四、場地使用前 30 分鐘由管理人員開門。
- 五、場地使用完畢，使用者應將場地清理乾淨、恢復原狀並將垃圾帶走
- 六、本表收費標準如有調整，以新表為準。

臺東縣達仁鄉集會所及社區活動中心場地借用申請書

申請日期： 年 月 日

申請借用場地	_____村 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 集會所		
借用目的	<input type="checkbox"/> 喜宴 <input type="checkbox"/> 喪祭 <input type="checkbox"/> 其他：_____。		
申請人			聯絡
			電話
住址			
申請借用日期及時間	自_____年_____月_____日_____時_____分起， 至_____年_____月_____日_____時_____分止。		
繳納費用明細	<input type="checkbox"/> 場地使用費：_____元。	合計 費用	_____元。
	<input type="checkbox"/> 保證金：_____元。		
審核意見	<input type="checkbox"/> 同意借用。 <input type="checkbox"/> 不同意借用，原因：_____。		
審核人 (村辦公處)	簽名或蓋章		
備註	註一：凡租借用本鄉各村社區活動中心者應於預定使用日前五日逕向村辦公處填寫租借場地使用申請表提出申請經同意後，至本所繳納相關費用後方得進場佈置。 註二：場地使用單位對於使用場地之各項設施及設備應善盡維護責任，其清潔及復原工作，由場地使用單位負責，所需費用由場地使用單位負擔。使用後之廢棄物等，應於活動結束後立即清除。場地設施及設備如有毀損應修復，不能修復者照價賠償。如於一週內未修復者，管理單位得逕自修復，費用由場地使用單位負擔之。 註三：場地使用時間為上午8時至下午10時止，但經本所同意者不在此限。 註四：使用單位在活動期間應負責場地設備、場地內外秩序、公共安全及環境衛生之維護，並接受管理單位之指導。 註五：本機關提供使用場地原有之燈具、電扇、音響等所有電器設備，申請人(單位)須維持原有運作模式，未經本所同意，不得自行更改其電路。如有額外加設之裝置，如燈光音響等，不得損及本機關設備，必要時得自行加設臨時發電機。 註六：活動期間，申請人(單位)應負責場地設備、場地內外秩序、公共安全及環境衛生之維護，並接受管理單位之指導。 註七：定期及長期借用請函送本所另訂借用契約。		

臺東縣達仁鄉集會所及社區活動中心退還保證金申請書

申請日期： 年 月 日

使用場地名稱	達仁鄉 _____ 村活動中心(集會所)		
原借用申請人			
原借用申請日期	_____年_____月_____日_____時_____分。		
原使用目的	<input type="checkbox"/> 喜宴 <input type="checkbox"/> 喪祭 <input type="checkbox"/> 其他：_____。		
退保證金申請人或受委託人		連絡 電話	
身分證字號			
地址			
審核結果 (是否退還保證金)	<input type="checkbox"/> 同意退還，保證金金額：新台幣_____元整。 <input type="checkbox"/> 不同意退還，原因：_____。		
審核人 (村辦公處)	簽名或蓋章		
備註	註一：保證金退款申請經村辦公處人員審核同意退還時，請攜本申請書洽本所出納辦理。 註二：如原保證金繳款人與退保證金申請人非同意人時，應檢附委託書始能辦理退款。		